



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по науке и инновациям

М.Ю. Грязнов

08.04. 2025 г.

**Регламент подписания и заверения документов, создаваемых ННГУ в рамках системы государственной научной аттестации (в том числе при присуждении ученых степеней)**

| № | Наименование документа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Порядок подписания и заверения                                                                                                                                                                                 | Место заверения / предоставления документов                                                                  | Сроки заверения  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1 | Подтверждение размещения на сайте организации полного текста диссертации – <u>распечатка сайта ННГУ с указанием даты размещения</u> (в случае представления диссертации, оформленной в виде научного доклада, соискатель ученой степени представляет в диссертационный совет подтверждения размещения на сайте организации списка публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, со ссылкой, содержащей сетевой адрес (URL), используемый для прямого доступа к этим публикациям в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо копии указанных публикаций) | <b>Документ подписывает:</b><br>ученый секретарь диссовета /зам. председателя/председатель диссовета<br><b>Заверение:</b> подписи заверяются печатью Управления подготовки кадров высшей научной квалификации. | Управление подготовки кадров высшей научной квалификации, сектор по работе с диссоветами, 2 корп., ком. 270. | В день обращения |

|   |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                |                         |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 2 | Заключение ННГУ им. Н.И. Лобачевского по подготовленной кандидатской / докторской диссертации                                                         | <b>Документ утверждает:</b> ректор / проректор по науке и инновациям.<br><b>Документ подписывает:</b> руководитель структурного подразделения, где обсуждалась диссертация<br><b>Заверение:</b> подпись руководителя структурного подразделения удостоверяется Управлением кадров и заверяется печатью управления кадров; подпись ректора/проректора по науке и инновациям заверяется гербовой печатью организации.<br><b>Регистрация:</b> в Управлении подготовки кадров высшей научной квалификации. | Управление подготовки кадров высшей научной квалификации, сектор по работе с диссоветами, 2 корп., ком. 251.                                                   | Не более 3 рабочих дней |
| 3 | Отзыв научного руководителя для соискателей ученой степени кандидата наук или отзыв научного консультанта для соискателей ученой степени доктора наук | <b>Документ подписывает:</b> научный руководитель/консультант – сотрудник ННГУ.<br><b>Заверение:</b> подпись удостоверяется Управлением кадров и заверяется печатью управления кадров или гербовой печатью организации.                                                                                                                                                                                                                                                                                | Управление кадров, 2 корп., ком. 100.<br><br>Отдел документооборота, 2 корп., ком. 211 (при проставлении гербовой печати организации)                          | 1 рабочий день          |
| 4 | Заклучение диссертационного совета о присуждении ученой степени кандидата наук или доктора наук                                                       | <b>Документ подписывает:</b> председатель/зам. председателя диссовета и ученый секретарь диссовета<br><b>Заверение:</b> подписи заверяются гербовой печатью организации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Отдел документооборота, 2 корп., ком. 211.                                                                                                                     | В день обращения        |
| 5 | Сопроводительное письмо на бланке организации, на базе которой создан диссертационный совет, подписанное председателем диссертационного совета        | <b>Документ подписывает:</b> председатель/зам. председателя диссовета<br><b>Заверение:</b> подпись заверяется гербовой печатью организации.<br><b>Регистрация:</b> в Управлении подготовки кадров высшей научной квалификации.                                                                                                                                                                                                                                                                         | Отдел документооборота, 2 корп., ком. 211.<br><br>Управление подготовки кадров высшей научной квалификации, сектор по работе с диссоветами, 2 корп., ком. 251. | В день обращения        |
| 6 | Отзыв оппонента                                                                                                                                       | <b>Документ подписывает:</b> оппонент – сотрудник ННГУ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Управление кадров, 2 корп., ком. 100.                                                                                                                          | 1 рабочий день          |

|    |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                       |                         |
|----|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|    |                                           | <b>Заверение:</b> подпись удостоверяется Управлением кадров и заверяется печатью управления кадров или гербовой печатью организации.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Отдел документооборота, 2 корп., ком. 211 (при проставлении гербовой печати организации)                                              |                         |
| 7  | Отзыв ведущей организации                 | <b>Документ подписывает:</b> ректор / проректор по науке и инновациям<br><b>Заверение:</b> подпись руководителя структурного подразделения удостоверяется Управлением кадров и заверяется печатью управления кадров; подпись ректора/проректора по науке и инновациям заверяется гербовой печатью организации.<br><b>Регистрация:</b> в Управлении подготовки кадров высшей научной квалификации (при необходимости). | Управление подготовки кадров высшей научной квалификации, сектор по работе с диссоветами, 2 корп., ком. 251.                          | Не более 3 рабочих дней |
| 8  | Отзыв на автореферат диссертации          | <b>Документ подписывает:</b> оппонент – сотрудник ННГУ.<br><b>Заверение:</b> подпись удостоверяется Управлением кадров и заверяется печатью управления кадров или гербовой печатью организации.                                                                                                                                                                                                                       | Управление кадров, 2 корп., ком. 100.<br><br>Отдел документооборота, 2 корп., ком. 211 (при проставлении гербовой печати организации) | 1 рабочий день          |
| 9  | Согласие и сведения о ведущей организации | <b>Документ подписывает:</b> ректор/проректор по науке и инновациям<br><b>Заверение:</b> подпись заверяется гербовой печатью организации.<br><b>Регистрация:</b> в Управлении подготовки кадров высшей научной квалификации.                                                                                                                                                                                          | Управление подготовки кадров высшей научной квалификации, сектор по работе с диссоветами, 2 корп., ком. 251.                          | Не более 3 рабочих дней |
| 10 | Согласие и сведения об оппоненте          | <b>Документ подписывает:</b> оппонент – сотрудник ННГУ.<br><b>Заверение:</b> подпись удостоверяется Управлением кадров и заверяется печатью управления кадров или                                                                                                                                                                                                                                                     | Управление кадров, 2 корп., ком. 100.<br><br>Отдел документооборота, 2 корп., ком. 211 (при проставлении гербовой печати организации) | 1 рабочий день          |



|    |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                              |                         |
|----|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|    |                                                                              | гербовой печатью организации.                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              |                         |
| 11 | Текст объявления о защите диссертации ( <u>распечатка с портала ВАК РФ</u> ) | <b>Документ подписывает:</b> ученый секретарь /зам. председателя/председатель диссовета<br><b>Заверение:</b> подписи заверяются печатью Управления подготовки кадров высшей научной квалификации.                                   | Управление подготовки кадров высшей научной квалификации, сектор по работе с диссоветами, 2 корп., ком. 270. | В день обращения        |
| 12 | Решения (протоколы) диссертационного совета                                  | <b>Документ подписывает:</b> председатель/зам. председателя и ученый секретарь диссовета<br><b>Заверение:</b> подписи заверяются гербовой печатью организации.                                                                      | Отдел документооборота, 2 корп., ком. 211.                                                                   | В день обращения        |
| 13 | Стенограмма заседания диссертационного совета                                | <b>Документ подписывает:</b> председатель/зам. председателя и ученый секретарь диссовета<br><b>Заверение:</b> подписи заверяются гербовой печатью организации.                                                                      | Отдел документооборота, 2 корп., ком. 211.                                                                   | В день обращения        |
| 14 | Протокол счетной комиссии                                                    | <b>Документ подписывает:</b> тремя членами диссовета (которые не являются председателем / заместителем/ученым секретарем)<br><b>Заверение:</b> подписи заверяются печатью Управления подготовки кадров высшей научной квалификации. | Управление подготовки кадров высшей научной квалификации, сектор по работе с диссоветами, 2 корп., ком. 270. | В день обращения        |
| 15 | Описи документов, имеющих в аттестационном деле                              | <b>Документ подписывает:</b> ученый секретарь /зам. председателя/председатель диссовета<br><b>Заверение:</b> Управления подготовки кадров высшей научной квалификации.                                                              | Управление подготовки кадров высшей научной квалификации, сектор по работе с диссоветами, 2 корп., ком. 270. | В день обращения        |
| 16 | Информационная справка                                                       | <b>Документ подписывает:</b> председатель/зам. председателя и ученый секретарь диссовета<br><b>Заверение:</b> подписи заверяются гербовой печатью организации.                                                                      | Отдел документооборота, 2 корп., ком. 211.                                                                   | В день обращения        |
| 17 | Письмо о завершении отчета о деятельности диссертационных советов            | <b>Документ подписывает:</b> ректор, председатель и ученый секретарь диссовета                                                                                                                                                      | Управление подготовки кадров высшей научной квалификации, сектор по работе с диссоветами, 2 корп., ком. 251. | Не более 3 рабочих дней |

|    |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                |                         |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|    |                                                                                                                            | <b>Заверение:</b> подписи заверяются гербовой печатью организации.<br><b>Регистрация:</b> в Управлении подготовки кадров высшей научной квалификации.                                                                                   |                                                                                                                                                                |                         |
| 18 | Ходатайство об открытии (возобновлении деятельности, изменении состава совета) диссертационных советов и приложения к нему | <b>Документ подписывает:</b> ректор / проректор по науке и инновациям<br><b>Заверение:</b> подписи заверяются гербовой печатью организации.<br><b>Регистрация:</b> в Управлении подготовки кадров высшей научной квалификации.          | Управление подготовки кадров высшей научной квалификации, сектор по работе с диссоветами, 2 корп., ком. 251.                                                   | Не более 3 рабочих дней |
| 19 | Запрос-письмо диссовета на ведущую организацию и официальных оппонентов                                                    | <b>Документ подписывает:</b> председатель / заместитель председателя диссовета<br><b>Заверение:</b> подпись заверяется гербовой печатью организации.<br><b>Регистрация:</b> в Управлении подготовки кадров высшей научной квалификации. | Отдел документооборота, 2 корп., ком. 211.<br><br>Управление подготовки кадров высшей научной квалификации, сектор по работе с диссоветами, 2 корп., ком. 251. | Не более 3 рабочих дней |
| 20 | Прочие документы ННГУ, создаваемые в рамках системы государственной научной аттестации                                     | <b>По согласованию с функциональными подразделениями</b>                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                |                         |

Начальник Управления кадров

 Т.А. Лапоног

Начальник Управления подготовки кадров высшей научной квалификации

 Н.В. Рыбаков

Начальник отдела документооборота

 Н.В. Баранова